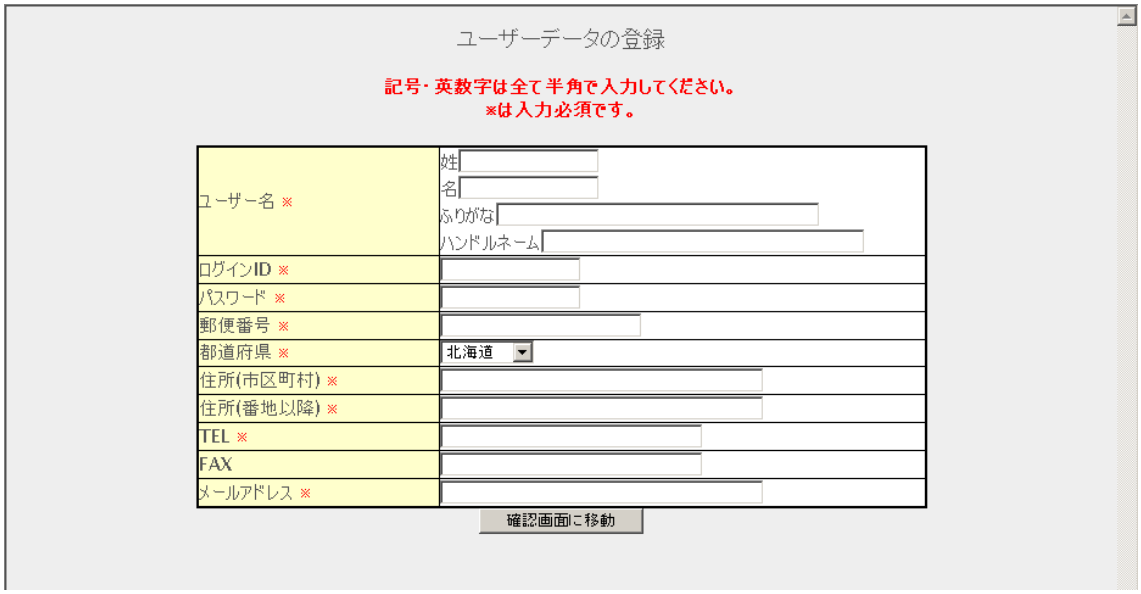
無料ステップメールサイト
ユーザー向け取扱説明書
Ver1.01

目　次

1. ユーザー登録
2. ログイン画面
3. トップページ
4. ユーザー情報編集
5. ステップメール一覧
6. ステップメール編集
7. ステップメール配信内容一覧
8. ステップメール配信内容編集
9. 申込みフォームソース作成
10. ステップメール登録者一覧
11. ステップメール登録者編集

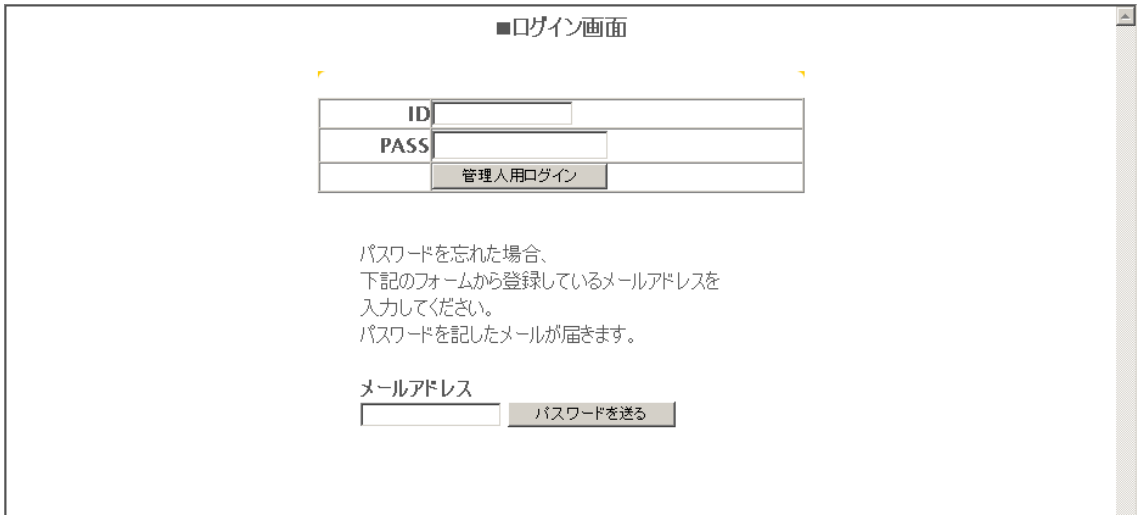
１．ユーザー登録



http://1step-m.com/pgm/reg_user.php　の URL を開き、
ユーザー情報を仮登録します。
メールアドレス、ログイン ID は、他のユーザーと重複するものはエラーになります。

こちらから仮登録すると、入力したメールアドレスに、本登録するための URL が送られます。
メールに記載された URL をクリックすると、下記の画面が表示され、本登録完了となり、
http://1step-m.com/login_u.php　からログイン可能となります。

２．ユーザー向けログイン画面

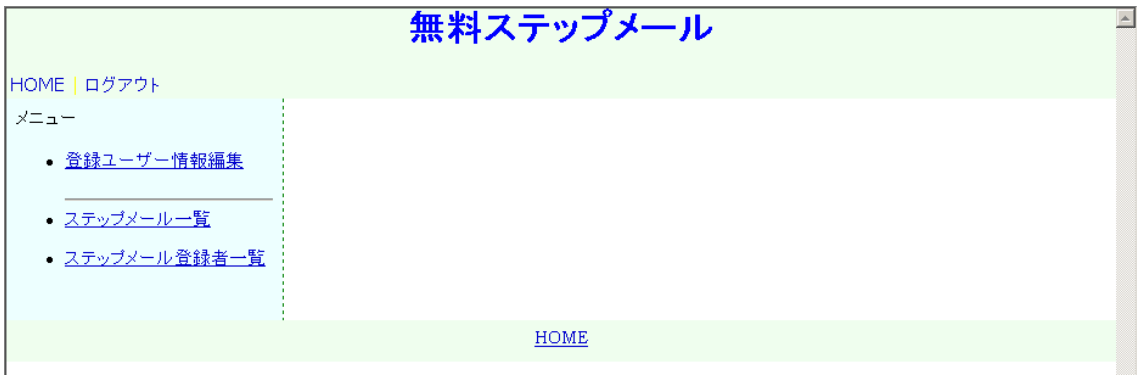


登録しておいた ID とパスワードでログインします。

パスワードを忘れた場合、画面下のフォームから、登録しているメールアドレスを入力することで、パスワードがメールで送信されます。

ログイン後、トップページが表示されます。

３．ユーザー用トップページ



それぞれのリンクをクリックすると、

「４．ユーザー情報編集」

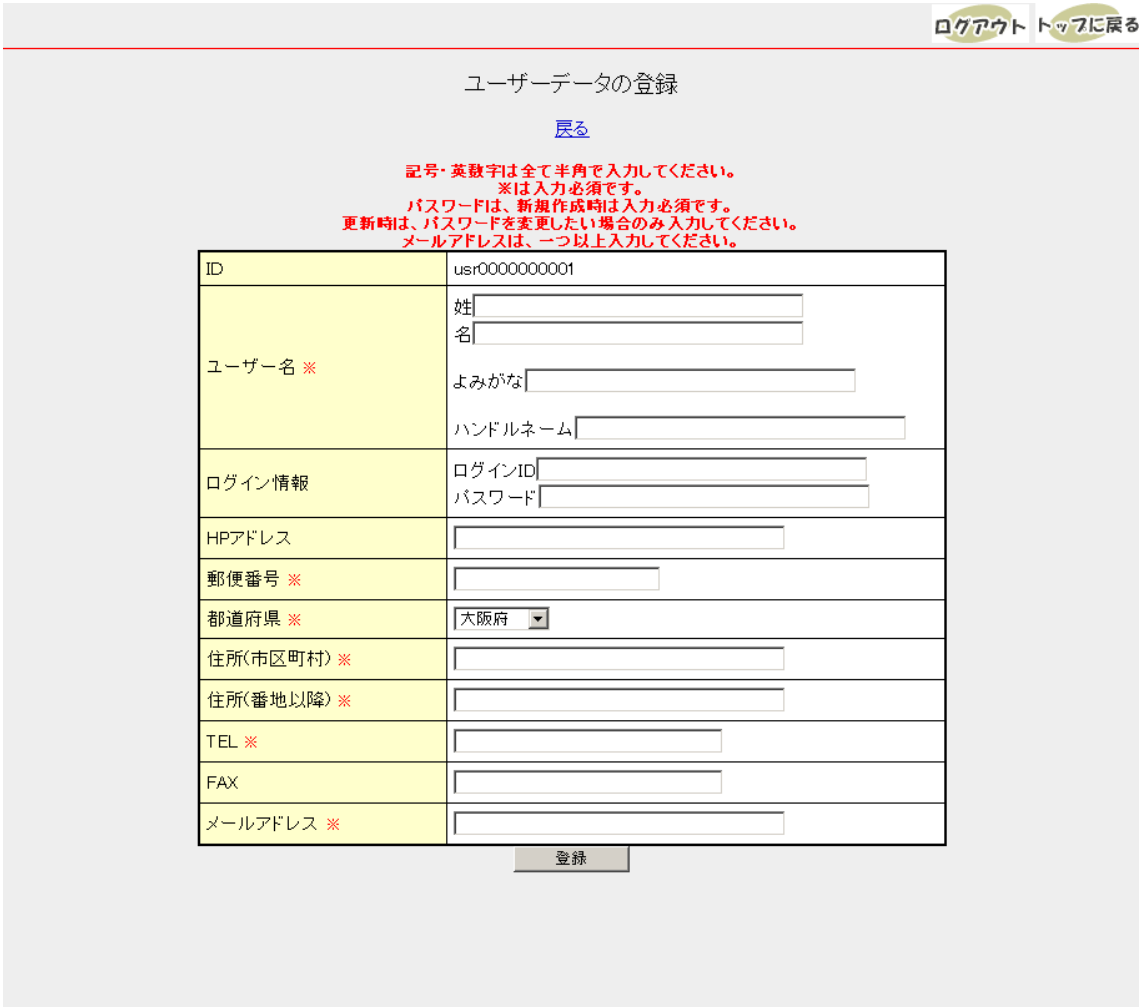
「５．ステップメール一覧」

「１０．ステップメール登録者一覧」

に、移動します。

「ログアウト」をクリックすると、管理画面からログアウトします。

４．ユーザー情報編集

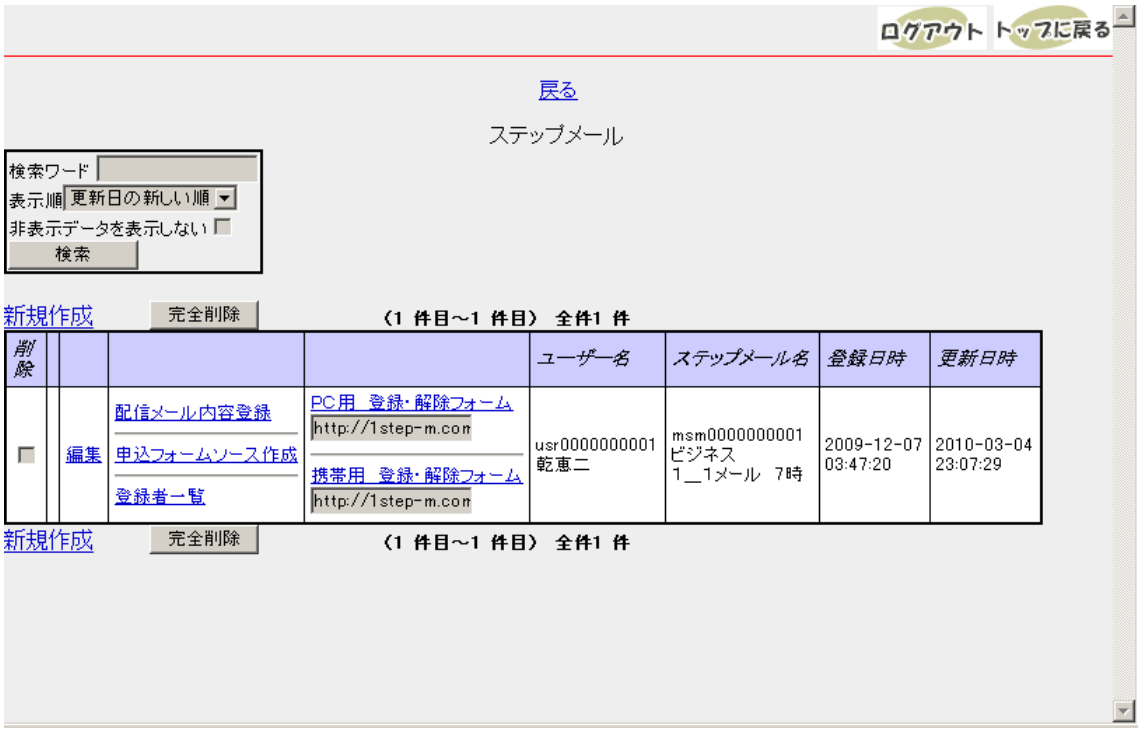


ユーザー情報の登録・編集を行います。

ID、パスワードは、4～12 文字の間で登録可能です。

メールアドレス、ログイン ID は、他のユーザーと重複するものはエラーになります。

５．ステップメール一覧



登録されているメールセミナー一覧を表示します。
画面上部の「新規作成」をクリックすると、「６．ステップメール編集」に移動します。

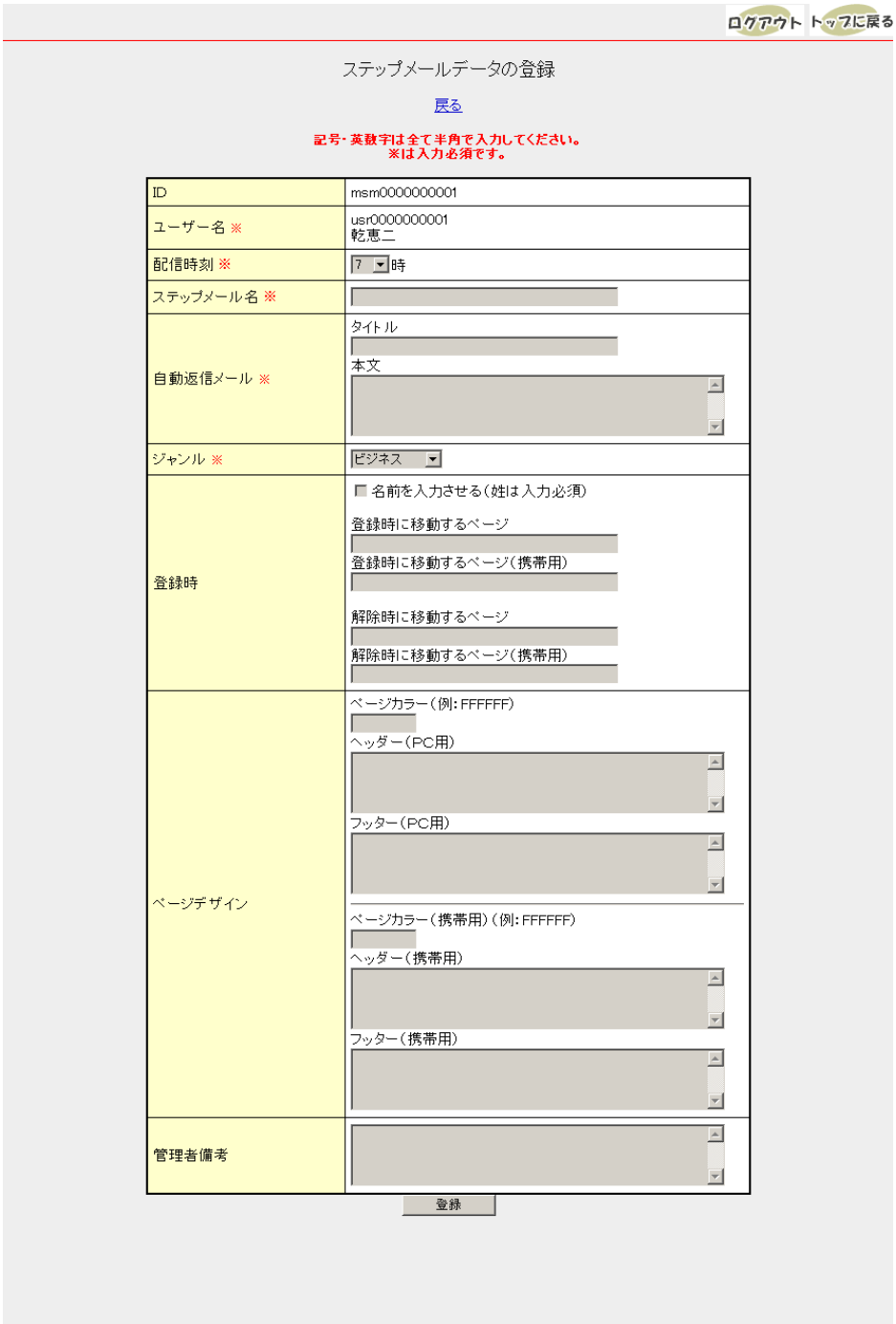
各行の、「編集」をクリックすると、「６．ステップメール編集」に移動します。
「配信メール内容登録」をクリックすると、「７．ステップメール配信内容一覧」に移動します。

削除したいデータにチェックを入れ、「完全削除」ボタンを押すと、すべてのデータが削除されます。
関連するステップメール配信内容も削除されます。
削除されたデータは復旧できませんのでお気をつけください。

また、そのステップメールに登録していた登録者データも削除となります。

ＰＣ用登録・解除フォーム、携帯用登録・解除フォームをクリックすると、
それぞれのステップメールの登録・解除フォームに移動します。
この画面は自動作成されます。

６．ステップメール編集



ステップメールの情報を登録・編集します。
配信時刻はメールが配信される大まかな目安です。
必ずしも、その時間ちょうどに送られるわけではありませんので、ご了承くださいませ。

自動返信メールのタイトルと本文に書かれた内容が､顧客がステップメールに登録した時に送られます。

登録時、名前の入力が必要かどうかを選ぶ事が出来ます。
名前の入力を必須にした場合、空メールでの登録は出来なくなります。

また自動的に作成される登録・解除フォーム画面の、ページ色、ヘッダー、フッターを変更する事が出来ます。

７．ステップメール配信内容一覧

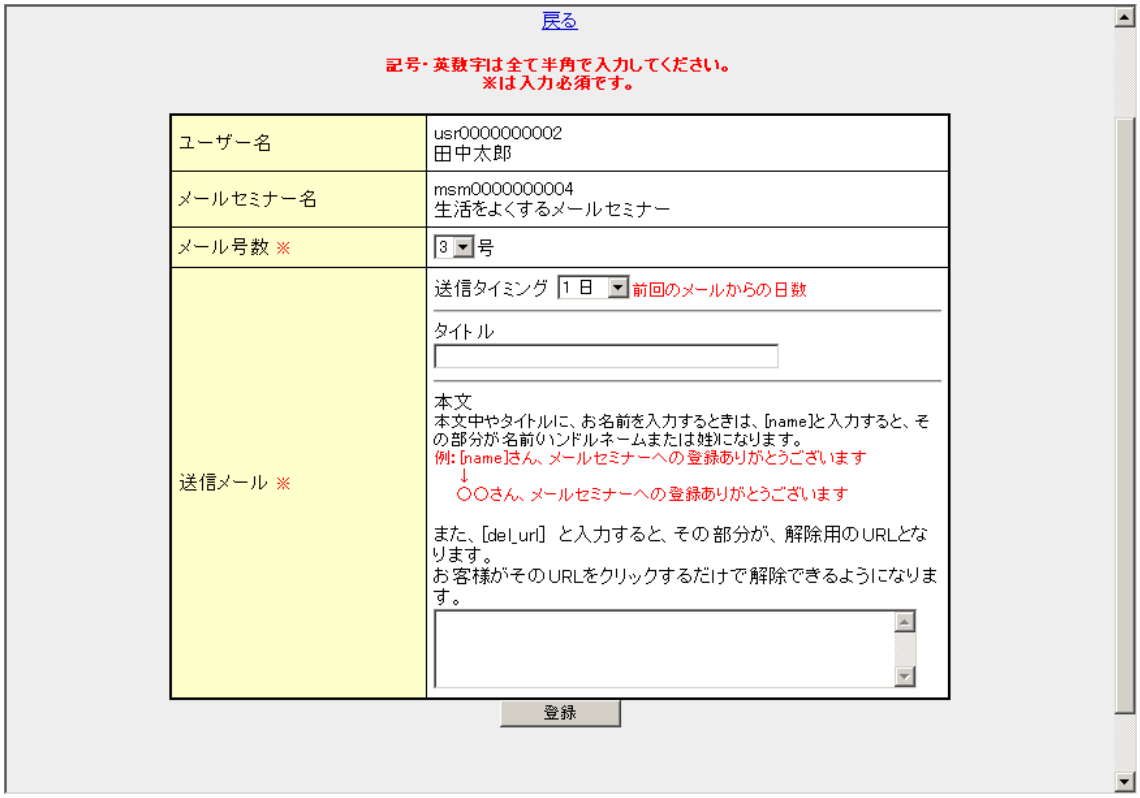
指定したステップメールで、送られるメールの内容を表示します。

画面上部の「新規作成」をクリックすると、「８．ステップメール配信内容編集」に移動します。

各行の、「編集」をクリックすると、「８．ステップメール配信内容編集」に移動します。
削除したいデータにチェックを入れ、「完全削除」ボタンを押すと、すべてのデータが削除されます。
関連するステップメール配信内容も削除されます。
削除されたデータは復旧できませんのでお気をつけください。

各行が削除されると、No.は詰めて再振り分けされます。

８．ステップメール配信内容編集



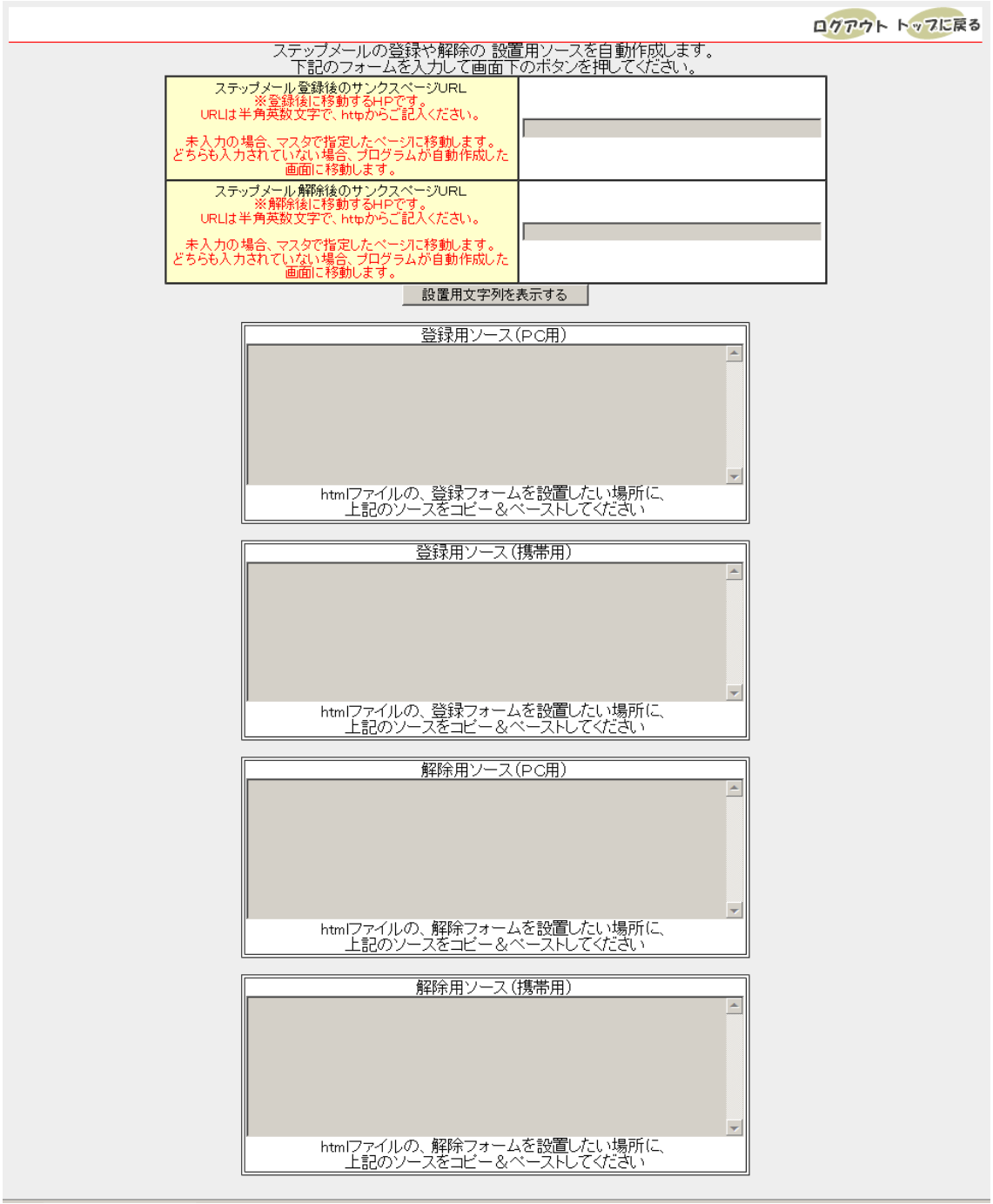
毎回配信するステップメールの内容を登録します。

本文やタイトル中に、[name]と入力すると、その部分が登録者のハンドル名、または名字になります。

例：
[name]さん、こんにちは
　↓
佐藤さん、こんにちは

また、本文中に、[del_url]と入力すると、その部分がステップメール解除用の URL となります。顧客がその URL をクリックするだけでステップメールへの登録が解除されます。

９．申込みフォームソース作成



指定したステップメールの登録用ソースを作成します。

「ハンドル名」「お名前」の入力フォームを使用するかどうかを選ぶ事が出来ます。

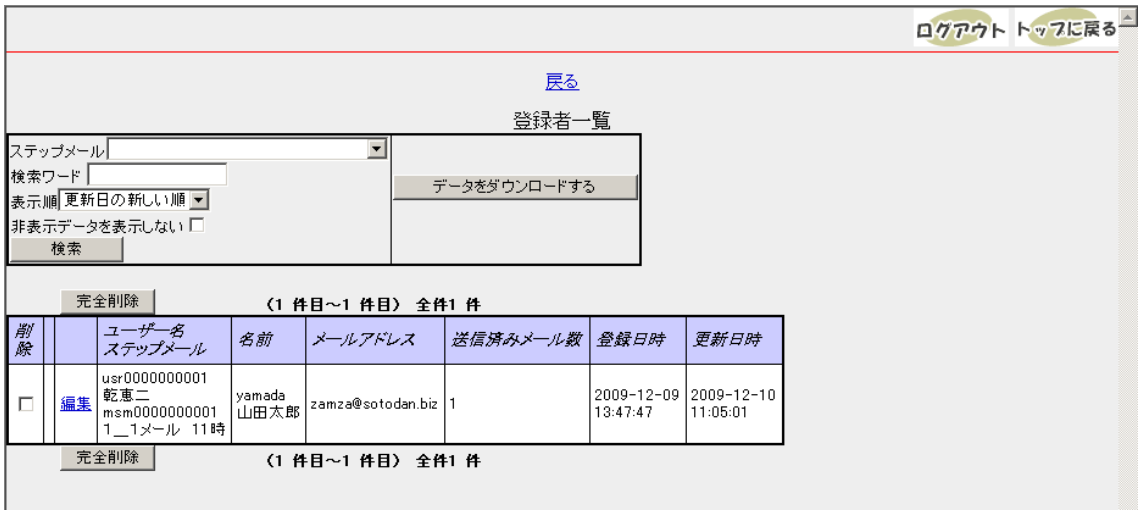
また、ステップメール登録後のサンクスページ URL、ステップメール解除後のサンクスページ URL を入力すると、顧客が登録・解除した後、指定のページに移動します。

ページの URL の入力は任意です。

「設置用文字列を表示する」をクリックすると、登録用ソースと解除用ソースがそれぞれ表示されます。

そちらをご自分のページにペーストすると、登録・解除用のフォームとなります。

１０．ステップメール登録者一覧



ステップメールに登録している顧客の一覧を表示します。

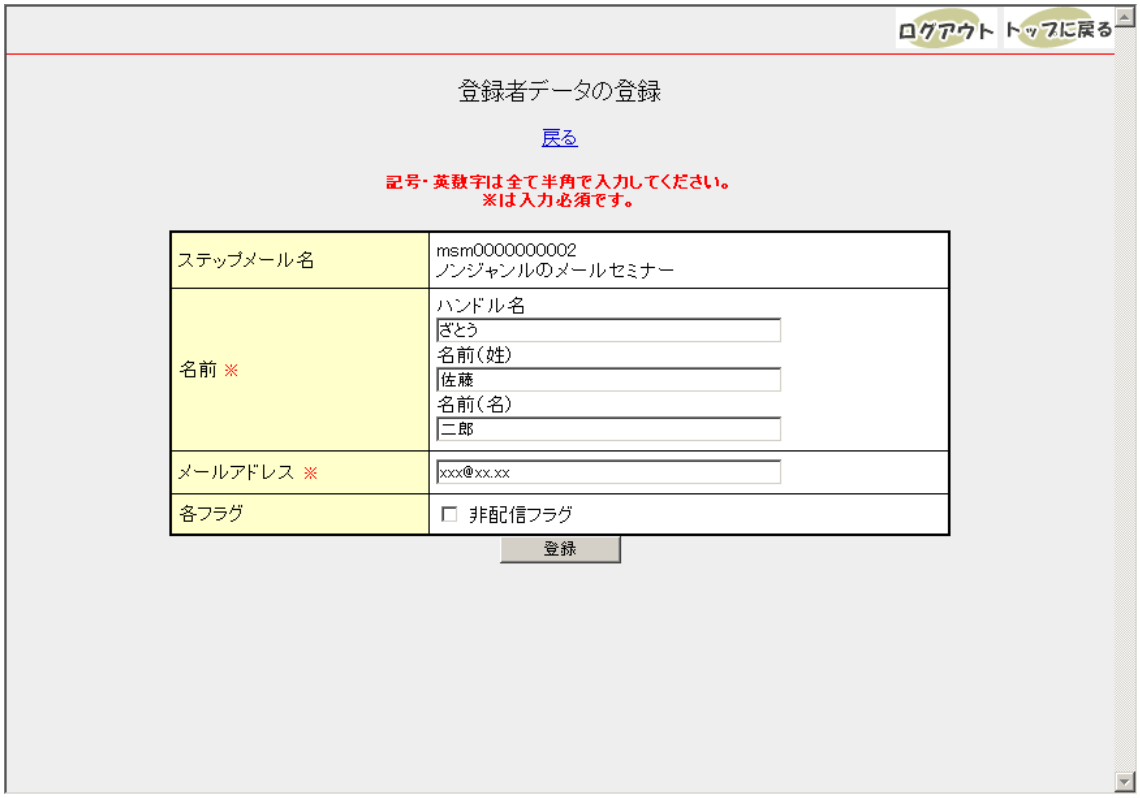
各行の、「編集」をクリックすると、「１１．ステップメール登録者編集」に移動します。

また、ステップメール毎の表示や、文字列検索も可能です。

削除したいデータにチェックを入れ、「完全削除」ボタンを押すと、すべてのデータが削除されます。
関連するステップメール配信内容も削除されます。
削除されたデータは復旧できませんのでお気をつけください。

「データをダウンロードする」ボタンを押すと、現在表示中のデータを csv データとしてダウンロードすることが出来ます。

１１．ステップメール登録者編集



指定された登録者のデータを編集します。

「非配信フラグ」にチェックを入れると、削除状態となり、メールが送られなくなります。